155

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф. Гоголева»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РС (Я) ЯПК
им. С.Ф. Гоголева
_____ И.И. Николаева
«11» сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ, РАССМОТРЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ (БЕРЕЖЛИВОЕ ПРОИЗВОДСТВО)

Разработано:

Заместитель директора по научно-методической работе — Д.Д. Новгородова

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе — Е.Э. Сидорова

Заведующий ДО — А.А. Скрябина

Заведующий ШО — Е.А. Шестакова

Заведующий МО — А.Г. Козлов

Заведующий ФО — Л.В. Сокольникова

Заведующий библиотекой — Л.Н. Константинова

Введено приказом №01-08/188 от «11» 09 2023 г.

I.Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке подачи, рассмотрения и реализации предложений по улучшению ГАПОУ РС (Я) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф.Гоголева» (далее Положение) устанавливает основные требования к оформлению предложений по улучшению, порядок подачи, рассмотрения, внедрения предложений по улучшению, порядок вознаграждения участников процесса подачи и реализации предложений по улучшению в ГАПОУ РС (Я) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф. Гоголева» (далее колледж);

2. Настоящее Положение распространяется на всех работников ГАПОУ РС (Я) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф.Гоголева» вводится как инструмент повышения инициативности работников и вовлечения их в процесс совершенствования деятельности колледжа, направленный на сокращение времени выполнения функций, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование материальных и финансовых ресурсов.

3. Ответственность за разработку, изменение и пересмотр настоящего Положения несет заместитель директора по НМР;

4. Ответственность за соблюдение требований настоящего Положения несут руководители структурных подразделений и исполнители.

II. Термины и определения

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Предложения по улучшению (ППУ) - идея работника (группы работников), направленная на повышение результативности и эффективности любого вида деятельности образовательной организации, не требует открытия отдельного проекта: улучшение состояния рабочих мест, повышение эффективности использования ресурсов и материальных запасов, упорядочение системы материально-технического обеспечения образовательной организации, в том числе, сокращение времени доставки материальных запасов, учета и

отчетности, изменение графиков работы и ремонта оборудования или транспортных средств, обоснованное изменение мест размещения оборудования и.т.п. методов управления образовательной организацией.

Автор предложения по улучшению – любой сотрудник колледжа, творческим трудом которого создано предложение по улучшению.

Соавторство- совместный труд двух и более сотрудников колледжа;

Комиссия колледжа по рассмотрению предложений по улучшению (далее комиссия) – группа руководителей и работников структурных подразделений колледжа, состав которой определен приказом колледжа, на которую возложена ответственность за рассмотрение и внедрение предложений по улучшению в колледже;

Система подачи предложений по улучшению (далее СПП) – комплекс мер, направленных на поддержание активности и проявление инициативы работников по подаче предложений по улучшению организации деятельности колледжа, эффективный процесс их сбора и внедрения в колледже.

Комиссия – группа руководителей и сотрудников структурных подразделений колледжа, определенная приказом и ответственная за внедрение ППУ в колледже;

Эксперт- специалист в определенной области, привлекаемый для проведения экспертизы, консультирования, выдачи заключения об экономической и технической целесообразности предлагаемых улучшений.

III. Требования к оформлению предложений по улучшению

3.1. Предложениями по улучшениям признаются любые предложения, являющиеся полезными для колледжа и способствующие:

- улучшение условий труда;
- улучшение организации труда;
- повышение безопасности труда;
- повышение качества оказываемых услуг;
- сокращение материальных и нематериальных затрат;

- упорядочения системы материально-технического обеспечения;
- сокращение времени выполнения поставленных задач путем изменения организации рабочего процесса;
- эффективности использования ресурсов и материальных средств;

3.2. Не признаются в качестве ППУ предложения:

- об изменении системы оплаты труда, компенсационных и стимулирующих выплат;
- являющиеся требованиями нормативных документов;
- выполняемые по распоряжению руководства;
- однотипные (поданные ранее в том же подразделении);
- ухудшающие экологическую обстановку;
- снижающие надежность, долговечность и другие показатели качества оборудования и оказываемых услуг;

3.3. Автор оформляет ППУ по форме бланка согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

3.4. При заполнении бланка ППУ должны выполняться следующие требования:

- наименование предложения по улучшению должно быть точным, кратким и соответствовать содержанию (не более 5-7 слов);
- описание существующей проблемы (недостатков) должно фокусироваться на тех негативных последствиях, которые возникают при такой организации процесса;
- изложение сущности предлагаемого решения должно содержать решение задачи, быть полным и достаточным для уяснения сути и возможности практического осуществления (без дополнительных пояснений). Не должно содержаться рекомендаций или пожеланий общего характера;
- описание предлагаемого результата от внедрения ППУ включает сведения об ожидаемом положительном эффекте от использования ППУ.

При необходимости к бланку ППУ прилагаются на отдельных листах графические материалы, расчеты, фотоматериалы и прочее. В приложениях

должна содержаться информация о положении до и после подачи ППУ. Листы приложений нумеруются автором.

IV. Порядок подачи предложений по улучшению.

4.1. ППУ подается индивидуально (от имени одного автора);

4.2. Заполненный бланк размещается в **Бокс для сбора предложений по улучшению,** который размещен в холле;

4.3. Секретарь комиссии по ППУ при поступлении от автора предложения проводит анализ его соответствия требованиям к ППУ, правильность и полноту заполнения бланка и в тот же день регистрирует предложение с присвоением порядкового номера ППУЦ в «Журнале регистрации» согласно Приложению 2.

V. Порядок рассмотрения и внедрения предложений по улучшению

5.1. Рассмотрение ППУ и их оценка осуществляется Комиссией по ППУ.

5.2. Заседание Комиссии по ППУ проводятся, как правило, один раз в две недели. При отсутствии ППУ заседание не проводятся;

5.3. Полномочия Комиссии по ППУ:

- принятие решения об одобрении и внедрении ППУ. В данном случае Комиссия определяет группу лиц, ответственных за внедрение (в зависимости от направленности ППУ);
- принятие решения об одобрении ППУ и направлении его для расчета экономического эффекта. В этом случае Комиссия по ППУ не позднее следующего рабочего дня направляет ППУ экономисту для расчета экономического эффекта. Срок расчета экономического эффекта – не более 3-х рабочих дней. Затем ППУ вновь выносится на рассмотрение Комиссии по ППУ для принятия окончательного решения;
- принятие решения об отклонении ППУ (с указанием причины отклонения) или направления его доработку с указанием срока и ответственного руководителя структурного подразделения;
- принятие решения о поручении руководителям и (или) работникам соответствующих структурных подразделений оказать помощь автору в

надлежащем оформлении ППУ, в случае, если поданное ППУ не соответствует установленным настоящим Положением требованиям, но содержит полезные идеи, которые при необходимой доработке могут дать положительный эффект в деятельности колледжа;

5.4. Решения Комиссия по ППУ принимаются в отсутствие автора, открытым голосованием, оформляются протоколом и являются окончательными. В случае равенства голосов председатель комиссии по ППУ имеет решающий голос.

5.5. Внедрение ППУ производится в соответствии со сроками, указанными в протоколе комиссии по ППУ и в бланке и ППУ;

5.6. ППУ считается внедренным при условиях соблюдения установленных сроков выполнения и достижения ожидаемых положительных результатов;

5.7.Корректировка первоначальных сроков внедрения ППУ отмечается в строке «Примечание» бланка ППУ.

VI. Формы поощрения и стимулирования участников процесса подачи и реализации ППУ

6.1. С целью поощрения и стимулирования участников процесса подачи и реализации ППУ в колледже применяются материальные и нематериальные формы поощрения.

6.2. Материальное поощрение в виде выплаты премии в конце года по результатам работы производится в рамках фонда оплаты труда колледжа. Конкретный вид материального поощрения и его размер устанавливается директором колледжа по предложению Комиссии ППУ, подготовленному на основе анализа работы по подаче и реализации ППУ по итогам году, и оформляется приказом колледжа.

6.3. К нематериальным формам поощрения относятся:

- размещение информации о результатах внедрения предложения по улучшениям на официальном сайте колледжа, телеграм-канале для информирования работников о проявленной инициативе и творческой активности;

- поощрение Благодарственным письмом колледжа или награждение Почетной грамотой колледжа за участие и достижение результатов в системе ППУ;

- информирование авторов ППУ о результатах внедрения их предложений в структурных подразделениях колледжа;

VII.Заключительные положения

7.1. Для направления творческой активности и инициативы работников на решение актуальных задач в организации детятельности колледжа рекомендуется в каждом структурном подразделении один раз в квартал составлять перечень проблем (“узких мест”) требующих улучшений.

7.2. Разработанные перечни «узких мест» в деятельности колледжа направляются в комиссию по ППУ для рассмотрения, составления единого сборника (один раз в полугодие) с целью ознакомления работников структурных подразделений и подготовки предложений по улучшениям.

7.3. Любые проявления нарушений в реализации предожений по улучшениям (присвоение авторства, принуждение к соавторству, к отказу отавторства или к отказу от подачи бланка ППУ, нарушение сроков, искажение информации, действия (бездействия) членов Комиссии ППУ, повлекшие нарушение права работника, подавшего предложения, на вознаграждение, влекут за собой дисциплинарную ответсвенность в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами колледжа).

Приложение №1

Бланк заявления на Предложение по улучшению

ФИО	
Структурное подразделение	
Должность	

Наименование предложения_____

_____

Описание проблемы (недостатков существующего положения)_____

_____

_____

_____

_____

Предложение по улучшению_____

_____

_____

_____

_____

_____

Предполагаемый результат от внедрения предложения_____

_____

_____

_____

_____

_____

Приложение:_____листов

Дата подачи «____»_____202__ г. Автор_____/_____/

Подпись фамилия

Руководитель структурного подразделения:_____/_____/

Подпись фамилия

Предложение зарегистрировано «___»_____202__г. рег. номер№_____

Решение Комиссии ГАПОУ РС (Я) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф.Гоголева» по рассмотрению предложений по улучшению *(«Принять к*

внедрению», «Отклонить», «Доработать», «Направить на расчет экономического эффекта»).

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Срок внедрения ППУ:с «____»_____202__г. по «____»_____202___г.

Ответственные за внедрение ППУ *(ФИО, должность):*

_____

_____

_____

_____

Примечание:

_____

_____

Комиссия ГАПОУ РС (Я) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф.Гоголева» по рассмотрению предложений по улучшению:

Председатель:_____/_____/

Подпись ФИО

Зам. председателя_____/_____/

Члены комиссии: _____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

Секретарь комиссии: _____/_____/

Дата рассмотрения «____»_____202__г.

С решением Комиссии ознакомлен: Автор_____/_____/

Приложение №2

Журнал регистрации Предложений по улучшению

№	Дата подачи ППУ	Автор ППУ	Краткое содержание предложения	Дата рассмотрения Комиссией по ППУ	Решение Комиссии по ППУ (статус ППУ)	Подпись секретаря Комиссии по ППУ

Схема Приложение №3

Порядок рассмотрения заявлений на ППУ

1. Оформление заявления автором	
2. Передача заявления руководителю подразделения	
3. Проверка правильности оформления заявления	
4. Оформлено правильно	4.(нет) Возврат автору на доработку
5. Передача заявления Комиссии по ППУ	
6. Заявление одобрено	7. (нет) Возврат заявления автору
8. Разработка плана мероприятий по реализации ППУ	
9. Реализация предложения	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия)
ЯКУТСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ им. С.Ф. Гоголева

П Р И К А З

«___»_____.2023 г. № 01-08/

Об утверждении Положения о порядке подачи, рассмотрения и реализации предложений по улучшению (Бережливое производство)

В целях повышения эффективности работы по внедрению и реализации проектов по Бережливому производству в деятельности ГАПОУ РС (Я) «Якутский педагогический колледж им. С.Ф.Гоголева», в соответствии с Планом мероприятий (дорожной картой) по развитию и продвижению проектов бережливого производства в колледже на 2023-2024 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке подачи и рассмотрения предложений работников колледжа по улучшению согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав Комиссии ГАПОУ РС (Я) ЯПК по рассмотрению предложений по улучшению:
   Председатель – И.И. Николаева, директор
   Зам. председателя - Д.Д. Новгородова, зам. директора по НМР;
   Члены Комиссии ППУ:
   - Е.Э. Сидорова, зам. директора по УВР;
   - М.Н. Атласов, зам. директора по АХЧ;
   - Е.А. Шестакова, зав. ШО;
   - А.А. Скрябина, зав. ДО;
   - А.Г. Козлов, зав. МО;
   - Л.В. Сокольникова, зав. ФО;
   - А.Н. Другина, секретарь комиссии.
3. Секретарю руководителя ознакомить с настоящим приказом руководителей подразделений;
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Николаева И.И.